

מכרז מספר 02/20 לקבלת הצעות לתחזוקת תשתיות רישוי תחבורתיות –

מענה לשאלות הבהרה

א. מבוא:

1. כל ההבהרות, השינויים והתיקונים האמורים במסמך זה, ייחשבו כאילו נכללו במסמכי המכרז מלכתחילה ויחייבו את המציעים ויחשבו כחלק בלתי נפרד מהמכרז והסכם ההתקשרות. אלא אם נאמר אחרת, לכל המונחים והמושגים האמורים במכתב זה תהיה הפרשנות כאמור במסמכי המכרז.
2. השינויים היחידים מהאמור במסמכי המכרז הינם כמפורט באופן מפורש במסמך זה בלבד ובכל מסמך רשמי אחר שיצאו מעם ועדת הרכישות, ככל שיצאו.
3. האמור במכתב זה אינו משנה או גורע מהאמור במסמכי המכרז, אלא אם נאמר במפורש אחרת.
4. יש לצרף את המענה לשאלות הבהרה להצעת המציע, חתום בראשי תיבות.
5. תשומת לב מופנית לשינויים שחלו בתנאי המכרז, בנספחים למכרז – כמפורט במענה לשאלות הבהרה בפרק ב' שלהלן ולעדכונים הנוספים במסמך זה.
6. בנוסף לשינויים שבמענה לשאלות הבהרה יחולו שינויים במסמכי המכרז כדלקמן:
 - 6.1 תקופת ההתקשרות הראשונה עם הזוכה במכרז זה תעמוד על שנה אחת (12 חודשים), ולא 1.5 שנים כאמור בסעיף 21.2 למסמכי המכרז ובסעיף 5.1 לחוזה ההתקשרות. לפיכך, בכל מקום במכרז בו מצוין כי תקופת ההתקשרות הראשונה תעמוד על 1.5 שנים, במקום המילים "1.5 שנים" יבואו המילים "שנה אחת". יתר הסעיפים נותרים על כנם.
 - 6.2 נוסח סעיף 7.1 למכרז עודכן כדלהלן:

סך היקף העבודה של שלשת בעלי התפקידים לא יעלה על 540 שעות בממוצע חודשי. היקף העבודה של כל אחד מבעלי התפקידים לא יעלה על 200 שעות בממוצע חודשי. מודגש כי המציע לא יהיה רשאי לעבור את מכסות השעות הנקובות לעיל. לעדליא שמורה הזכות להגדיל או להקטין את מכסות השעות החודשיות של בעלי התפקידים בכפוף למסגרות אלו.
 - 6.3 מרשימת המסמכים שיש לצרף להצעה המפורטת בסעיף 13 למכרז, נשמטה בטעות הדרישה לצירוף פירוט ניסיון המציע, שלפי נספח י"א שצורף למכרז. לפיכך, ולמען הסדר הטוב, מתווסף בזאת סעיף 13.12 (א'), בנוסח שלהלן:

13.12 (א') פירוט אודות ניסיון הגוף המציע, לצורך הוכחת עמידה בסעיף 4.1 לעיל, בנוסח המצורף בנספח י"א למכרז.

מובהר ומודגש כי לא חל שינוי בנוסח נספח י"א, כפי שצורף למכרז.
 - 6.4 מנוסח סעיף 13.13 כפי שפורסם במכרז, תחת רשימת המסמכים שיש לצרף למכרז ולעניין פירוט ניסיון אנשי הצוות בהצעה, נשמטה בטעות ההפניה לכל הנספחים הרלבנטיים, שצורפו למכרז. לפיכך, ולמען הסדר הטוב, נוסח סעיף 13.13 מעודכן כדלקמן:
 - 13.13 פירוט אודות ניסיון כל אנשי הצוות המוצעים כאמור בסעיפים 4.2 ו-4.3 ובסעיף 8.2 לעיל, הנוסח המצורף בנספחים י"א(1) ו- י"א(2);
 - 6.5 מצורף למסמך זה נוסח מעודכן לנספח כ' למכרז.

- 6.6. למכרז מתווסף בזאת נספח כ"ג בנושא אבטחת מידע בנוסח המצורף למסמך זה.
7. לנוחות המציעים מצורפים נספחים ח', יא', יא'(1), יא'(2) כקבצי וורד. ניתן להוריד הקבצים מאתר עדליא או המשרד.
- תשומת לב מופנית להוראות סעיף 12.8 וסעיף 13.25 לעניין האיסור על שינוי במסמכי המכרז. האחריות על המציע לוודא כי נוסח הנספח המוגש זהה לנוסח שפורסם במכרז או במסגרת המענה לשאלות ההבהרה.

ב. מענה לשאלות הבהרה כפי שהתקבלו בנוגע למכרז שבנותרת:

מס"ד	פרק	סעיף	פירוט השאלה	תשובה
1.	א'	1.9	אחרי מעבר לגרסה חדשה מי יהיה אחראי על פיתוח המערכת והאם למנהל תשתיות יהיה חלק בפיתוח?	האחריות על פיתוח המערכת היא של החברה שזכתה במכרז לפיתוח ותחזוקת מערכת ה-GIS החדשה.
2.	א'	1.9	אחרי מעבר לגרסה חדשה מי יהיה אחראי על העברת תשתיות? בניית תהליך?	המערכת החדשה צפויה לכלול "מודול" שיכלול תהליך מובנה של העברת רשתות קווים לרשתות כבישים מעודכנות. מנהל התשתיות מטעם הזוכה במכרז זה יהיה אחראי לתפעול התהליך.
3.	א'	1.9	אחרי מעבר לגרסה חדשה. מה תהיה שכבת הדרכים? חברת "מפה"?	המערכת החדשה צפויה להתבסס על תשתית חברת מפה.
4.	א'	1.11	האם יש גרסה ראשונה של מערכת GIS? מה הצפי למעבר?	המערכת נמצאת כיום בשלבי אפיון מפורט. הצפי למעבר למערכת GIS החדשה הינו במהלך המחצית השנייה של שנת 2021.
5.	א', ד'	4.1.6 - 12.7	נבקש להתיר שיתוף פעולה של חברות המשלימות יחד את תנאי המכרז. כשהמגישה היא אחת, המציגה גם את הסכם שיתוף הפעולה עם האחרת.	הבקשה נדחית. אין שינוי בנוסח המכרז.
6.	א'	4.2.4	האם אפשר לקבל הבהרה ופירוט בנוגע למערכת ה-Help Desk הנדרשת?	הכוונה היא להצגת ניסיון במתן מענה מקצועי הקשור לתפעול מערכות ממוחשבות למשתמשי קצה. לדוגמא: תפעול תקלות, ליווי טכני והדרכת משתמשים חדשים במערכת וכו'.
7.	א'	4.2.5	האם אפשר להציג מועמד למען מטלה זו באופן ספציפי, שעונה על דרישות הסף, אשר לא עובד היום אצל המציע או היה איתו בהתקשרות של קבלן משנה ב-18 חודשים האחרונים?	הבקשה נדחית. אין שינוי בנוסח המכרז.
8.	ב'	6.3.1	מדוע נדרש נסיון בהפעלת מערכות מידע גיאוגרפיות? הלא מדובר באיש ביצוע בדיקות בשטח. אנא הבהרתכם.	במסגרת עבודת היועץ הוא יידרש לשימוש בתוכנות ניווט ו/או בתוכנות לאיסוף נתוני מידע גיאומטרי / גיאוגרפי. לפיכך ידע בתוכנות GIS הינו נדרש.

תשובה	פירוט השאלה	סעיף	פרק	מס"ד
היקף הנסיעות נגזר מהיקף המשימות כפי שיידרשו מעת לעת ובהתאם להנחיות הגורמים הרלבנטיים; הנסיעות יתפרסו גיאוגרפית בכל רחבי הארץ, בהתאם לצורך. יש לגלם את עלויות הרכב שימש את איש השטח במסגרת ההצעה שתוגש (שיעור ההנחה מהתעריפים בו ינקוב המציע). לא ישולם תשלום נפרד עבור קילומטרים.	האם יש לכם אמדן נסועה שיעזור לנו בתמחור הוצאות הרכב והוצאות נוספות לתפקיד זה?	6.3.2	ב'	9.
תשומת לב לנוסח המעודכן לסעיף 7.1 למכרז, כאמור בפרק המבוא לעיל, בסעיף א.6.2.	מה היקף השעות המוערך של איש השטח?	7.1	ב'	10.
היקף הפעילות של איש השטח מוערך ב- 90 עד 180 שעות בחודש.	מבקש להעביר אמת מידה למנהל תשתית. הדרישה מצד אחד לניסיון של שנתיים אבל בפועל לעובד וותיק	8.2.1.3.1	ג'	11.
השאלה אינה ברורה. אמות המידה לניקוד מנהל התשתיות המוצע מפורטות בסעיף 8.2.1.2 למכרז. ההפניה לסעיף 8.2.1.3.1 (אחת מאמות המידה לניקוד איש תפעול הטראנסקד המוצע) אינה ברורה.	אנו מבקשים להמיר את טכניקת ההגשה. במקום 4 עותקים מודפסים, להגיש את ההצעות באופן מקוון.	12.1	ד'	12.
הבקשה נדחית.	כל מסמכי המכרז הם בפורמט PDF. המרת כל הקבצים לפורמט WORD מאוד ארוכה ומסורבלת. האם ניתן להמיר את זה בהגשת קובץ דיגיטלי בפורמט PDF?	12.3	ד'	13.
בסעיף 12.3, אחרי המילים "במדיה מגנטית בפורמט: MS EXCEL ו/או MS WORD" יבואו בנוסף המילים "ו/או PDF לפי העניין". מודגש, כי לא נדרש להמיר את מסמכי המכרז עצמם לפורמט WORD. כמו כן מודגש, כי בעותקי המדיה המגנטית, אין לכלול את הצעת המחיר. בצד זאת, ראו האמור בפרק המבוא לעיל בסעיף א.7.				

תשובה	פירוט השאלה	סעיף	פרק	מס"ד
	לגבי חוזה ההתקשרות האם נדרש להגישו מלא וחתום על כל נספחיו כעת או רק ראשי תיבות וחותמת על כל עמוד ועמוד , כנ"ל ביטוח האם נדרש כעת או רק בעת זכייה	13.23	ד'	14.
בהתאם לאמור בסעיף 13.23 המציעים נדרשים לחתום על כל מסמכי המכרז בתחתית כל עמוד (חתימת מורשי חתימה וחותמת המציע). לא נדרש למלא את סעיפי חוזה ההתקשרות. אין למלא את נספח הביטוח במועד הגשת ההצעות. הבקשה נדחית.	ערבות מכרז - מאחר ובידי עדליא יש ערבות קיימת, של החב' הפועלות היום, עד סוף 2020, האם ניתן לקבל ערבות זאת במקום ערבות חדשה?	15	ד'	15.
תשומת לב לנספח כ' המעודכן, המצרף למסמך זה. כמו כן, סעיף 23.2 למכרז מתעדכן כדלהלן: <i>בהתחשב באמור לעיל, בדבר חשיבות העמידה בלוחות הזמנים, ככל שהזוכה לא יעמוד בהתחייבותו לעמידה בלוחות הזמנים כפי שיוגדרו במהלך הפעילות, ישלם הזוכה למשרד פיצויים מוסכמים קבועים מראש בהתאם למפורט בנספח כ' למכרז. במקרה של מחלוקת, יוכל הספק להעביר התייחסותו בכתב, אשר תדון על-ידי ועדת המכרזים ושיקול דעתה בעניין יהיה סופי ומוחלט.</i> בצד זאת מודגש, כי הפיצוי המוסכם נובע מהצורך לאיזון רציף של תפקידים אלו שהינם חיוניים לניהול של אחת מהמערכות החיוניות של המשרד ולביצוע מטלות בלוחות הזמנים הנדרשים. לפיכך ככלל ברירת המחדל היא הפעלת הפיצוי במוסכם אלא בהתקיים נסיבות חריגות ויוצאות דופן שלא ניתן היה למנוע מראש.	על פי האמור, הקנס הוא אוטומטי. האם ניתן לנסח אחרת, כך שיוכל המבצע להגיש נימוקים משכנעים לליקוי, לשיקול מזמין העבודה, כך שיהיה פטור מתשלום הקנס?	נספח כ'	ז'	16.

נספח כ' מעודכן למכרז

פיצויים מוסכמים בגין אי קיום תנאי ההתקשרות

1. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר במכרז זה, בכל מקרה בו יפר הזוכה ו/או אחד מעובדיו, המועסקים על ידו או הקשורים במישרין או בעקיפין, בביצוע כל המשימות נשוא מכרז זה, את הוראות המכרז, יהיה הזוכה מחויב בתשלום פיצוי מוסכם כמפורט בטבלה שלהלן.
2. חל איסור מוחלט על הזוכה להסב הפיצוי המוסכם כולו או חלקו על שכרם של המועסקים מטעמו באספקת השירותים נשוא מכרז זה, ואין להחתימם על טופס המאשר הפחתה לעניין פיצויים מוסכמים.

מס'	מהות הליקוי	גובה הפיצוי המוסכם	הערות
1	אי איוש של כל אחד מהתפקידים המוגדרים במכרז, בהתאם להליכים המוגדרים במכרז.	עבור כל שבוע בן התפקיד אינו מאויש יוטל קנס בגובה 5,000 ₪ בתוספת מע"מ.	
2	אי הגשת תוצרים במועד הנדרש	עבור השבוע הראשון לאיחור יוטל קנס בגובה 1,000 ₪, עבור השבוע השני לאיחור יוטל קנס בגובה 2,000 ₪, החל מהשבוע השלישי יוטל קנס בגובה 5,000 ₪ לכל שבוע נוסף. לכל הסכומים יתווסף מע"מ כחוק.	למעט איחורים הנובעים מגורמים שאינם בשליטת המציע.

3. כאמור בסעיף 23 למכרז, במקרה של מחלוקת, יוכל הספק להעביר התייחסותו בכתב, אשר תדון על-ידי ועדת המכרזים ושיקול דעתה בעניין יהיה סופי ומוחלט.
4. המשרד רשאי לקזז את סכום הפיצויים המוסכמים בהם יחויב הזוכה מהתשלום החודשי המשולם לזוכה עבור שירותיו או מכל תשלום אחר שעומד לזכותו של זוכה, בהתאם להוראות הממונה על ביצוע העבודה.
5. גביית הפיצויים המוסכמים תעשה לאחר שנשלח לזוכה מכתב מאת המשרד, אשר בו מפורטת הפרת החוזה על-ידו וסכום הפיצויים המוסכמים שיש לזכות בגינם את המשרד, הזיכוי יופיע בחשבונית בהתאם לסכום הפיצוי באותו חודש.
6. אין האמור בסעיף זה בא כדי לגרוע מזכות המשרד לכל סעד אחר עפ"י חוזה ההתקשרות או עפ"י כל דין בגין הפרתו.
7. המשרד רשאי לעכב תשלום חשבוניות, עד לקבלת הפיצויים המוסכמים או הזיכויים כאמור.

נספח אבטחת מידע וסייבר למכרז

1. כללי

- 1.1. מסמך זה כולל אוסף דרישות אבטחת מידע לצורך התקשרות עם הספק.
- 1.2. עמידה בהוראות מסמך זה מהווה תנאי להתקשרות עם הספק ועליו לעמוד בדרישות אבטחת המידע וסייבר של המשרד כפי שיעודכנו מעת לעת.

2. מטרה

- 2.1. הגדרת רמת אבטחת מידע נדרשת כתנאי לאספקת השירותים בהתאם לצרכי המשרד.

3. הגדרות ומושגים

- 3.1. **מידע:** ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר הקשור ו/או הנוגע למתן השירותים, לרבות מידע הנוגע לצנעת הפרט של עובדי המשרד או האזרח, בכתובין, בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת, הקשורים ו/או הנוגעים למתן השירותים, אשר אינו מצוי בנחלת הכלל.
 - שלמות מידע - זהות הנתונים במאגר מידע למקור שממנו נשאבו, בלא ששוננו, נמסרו או הושמדו ללא רשות כדין.
 - סודיות המידע – מניעת חשיפת המידע לגורמים לא מורשים.
 - זמינות המידע – שמירה על נגישות למידע באופן רציף.
 - מידע מוגן - נתונים על אישיותו של אדם, צנעת אישיותו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, הכשרתו המקצועית, דעותיו ואמונתו.
- 3.2. **מאגר מידע:** אוסף נתוני מידע המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי (ובכלל זה מחשב) ומיועד לעיבוד ממוחשב.
- 3.3. **נכסי המידע:** כל המידע, מאגרי המידע, נתון אחר או ציוד של המשרד אשר משמש לצורך פעילות המאגר לצורך הפעלת המכרז.
- 3.4. **מערכות מידע:** כלל הציוד הממוכן התומך בעיבוד והצגת המידע של המשרד הכולל בין השאר: שרתים, מחשבים נייחים וניידים, ציוד תקשורת, ציוד אבטחת מידע ועוד.

3.5. משתמשי מאגר מידע:

- 3.5.1. כל בעל תפקיד אצל הספק, הנדרש מתוקף תפקידו להשתמש במידע אשר נצבר במאגרי המידע של המשרד המצויים אצל הספק, או שיש לספק גישה אליהם.
- 3.5.2. בעלי תפקידים במשרד המקבלים במסגרת תפקידם דוחות ומידע המופקים ממאגרי מידע של המשרד המצויים בידי הספק או שיש להם גישה אליהם.
- 3.5.3. מערכות משיקות (צד שלישי) העושות שימוש במידע הנכלל במאגרי המידע של המשרד והמצויים בידי הספק.
- 3.6. **אבטחה פיזית:** האמצעים הפיזיים הנדרשים להגנה על ציוד המחשב, לגישה למידע של המשרד ולשרידות המערכות הממוחשבות המכילות את מאגרי המידע.
- 3.7. **התקן נייד:** מחשב המיועד לשימוש נייד ובכלל זה טלפון נייד כהגדרתו בחוק התקשורת (בזק ושידורים) התשמ"ב-1982 ו/או מצע אחר המשמש לאחסון חומר מחשב.
- 3.8. **נוק למידע/איום (Threat):** פגיעה בסודיות, שלמות וזמינות המידע בבעלותו של המשרד.
- 3.9. **אבטחת מידע:** הגנה על סודיות, שלמות וזמינות המידע בבעלותו של המשרד, הגנה על המידע מפני חשיפה, שימוש או העתקה, והכל ללא רשות כדין.
- 3.10. **אירוע במ"מ/אירוע בטחון מערכות מחשב/אירוע סייבר:** פעולה המתבצעת בזדון או בשוגג העלולה לפגוע בזמינות, אמינות וסודיות המידע ו/או בציוד המחשב המשרדי ברמות שונות, ולהביא להשבתת מערכות, שיבוש נתונים מכוון או חשיפת נתונים לגורמים לא מורשים.
- 3.11. **מנגנון הזדהות:** אמצעי המספק פרטים לגבי זהותו של אדם או מערכת בעת ניסיון כניסה ואישור ביצוע פעולות מטעמים למערכת מידע.
- 3.12. **זיהוי חד ערכי:** ערך ייחודי המזהה את מי שמתיימר להיות בעל אמצעי הזיהוי.
- 3.13. **הזדהות חזקה:** אמצעי זיהוי המתבסס על לפחות שניים מהפריטים הבאים:
 - 3.13.1. **Something You Are** – תכונה פיזיולוגית ייחודית של המשתמש
 - 3.13.2. **Something You Have** – פריט הנמצא ברשות המשתמש
 - 3.13.3. **Something You Know** – פריט מידע הידוע למשתמש
- 3.14. **מיקור חוץ:** השימוש בשירותי מיקור חוץ משמעו הוצאה מחוץ לארגון, או ביצוע על ידי מי שאינם עובדים בארגון פעולות ותהליכים המבוצעים בדרך כלל על ידי המשרד.
- 3.15. **ספק:** גורם אשר התקשר עם המשרד או עם גורם אחר עבור המשרד – למתן שירותים, טובין או שירותי יעוץ למשרד.

4. השיטה

- 4.1. להלן יפורט אוסף דרישות בתחום אבטחת המידע לצורך התקשורת עם ספק. עמידה בהוראות מסמך זה מהווה תנאי להתקשורת עם הספק, ועליו לעמוד בדרישות אבטחת המידע של המשרד.
- 4.2. המסמך אינו מחליף כל הוראה או הנחיה של גורם זה או אחר למול הגוף מקבל המידע, אולם הוא מניח את היסודות שלאורן המשרד מצפה כי הספק ינהג ויישם בעת קבלת מידע ממנו.

5. שמירה על סודיות ופרטיות

- 5.1. הספק מתחייב לעמוד בהוראות חוק המחשבים, התשנ"ה 1995 – דיני הגנת הפרטיות ובכללם חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א 1981 ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) התשע"ז-2017.
- 5.2. הספק מתחייב למלא אחר כל הוראות אבטחת המידע לגבי שמירת מידע כפי שיועברו ע"י המשרד.
- 5.3. הספק ידאג לאבטחת כל חומר שיגיע אליו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה ויהיה אחראי כלפי המשרד על כל המידע המועבר אליו או דרכו לרבות דוחות, נתונים אישיים, תכתובות דוא"ל, קבצים, מסמכים, שרטוטים וכיו"ב על פי ההנחיות שיועברו על ידי המשרד.
- 5.4. באחריות הספק לדאוג לחיסיון, אמינות וזמינות המידע של המשרד שברשותו.
- 5.5. הספק יהיה אחראי לכל עקיפה או ניסיון עקיפת מנגנוני אבטחה ובקורות גישה לתשתיות שונות, שיבוצע על ידי מי מהעובדים מטעמו.
- 5.6. בעת אירוע אבטחת מידע/סייבר או אירוע חריג אצל הספק, לרבות אירוע בו קיים חשד לגבי דלף מידע של המשרד, הספק מחויב להודיע באופן מידי לאיש הקשר מטעם המשרד.
- 5.7. הספק מתחייב לשתף פעולה עם המשרד בכל אירוע חריג בו מעורב עובד הספק, או שקיים חשד למעורבות שיש עמה השלכה ישירה או עקיפה על ביטחון מערכות המידע של המשרד, בכל הפרה או חשד להפרה של חוקים תקנות או נהלי אבטחת מידע כולל בחקירת אירועים או חשדות לחריגות אבטחת מידע או דליפת מידע של המשרד לגורמים בלתי מורשים.
- 5.8. ככל שהמסמכים הקשורים לפרויקט, יועברו כשהם מוצפנים, הרי שהמסמכים יישמרו אצל הספק בתצורה מוצפנת.
- 5.9. מידע "מוגבל" יהיה נגיש לעובדי הספק ע"פ הגדרת הצורך לדעת (Need to Know).
- 5.10. הכנת עותקים לצרכי עבודה אצל הספק תיעשה על פי צורך בלבד ותפוצתם תהא בקרב עובדי הספק הנדרשים לעותקים אלו בלבד.
- 5.11. הספק יחתום על התחייבות לשמירת סודיות, בנוסח המצורף למכרז, וכן יחתים על התחייבות זו את עובדיו ו/או כל מי מטעמו אשר יהיה בעל גישה למאגר מידע של המשרד או למידע מתוכו במסגרת ההתקשרות.
- 5.12. הספק מתחייב להפריד הפרדה מלאה את מאגרי המשרד המצויים בידיו ברמה פיזית מיתר מאגרי המידע שברשותו.
- 5.13. בכל מקרה שבו לספק התקשרות עם צד שלישי כלשהו אשר יש לו נגיעה עם השירותים שמעניק הספק למשרד או עבור המשרד ו/או על יישום ההנחיות המפורטות במסמך זה, הספק מתחייב לפעול לאישור מול המשרד ולפעול על פי הנחיותיו וכן לידע את הצד השלישי על החובות הנובעים מקיום ההנחיות המפורטות במסמך זה, על הספק לפעול לאישור ההתקשרות עם צד שלישי אל מול המשרד.
- 5.14. המשרד רשאי לבצע בקרה תהליכית וטכנולוגית אצל הספק, לאחר תיאום עמו. הספק מתחייב לשתף פעולה עם נציגי המשרד לצורך כך.
- 5.14.1. הספק יספק למשרד את הפרטים הנדרשים לבקרה: בעלי תפקידים רלוונטיים לאבטחת מידע, פרטי ספקי מערכות קריטיות ושירותים (ספק ענן, ספק אינטרנט, אירוח אתרי אינטרנט וכדומה). הספק יעדכן את המשרד התחבורה בכל שינוי בפרטים אלה.

6. שימוש, אחזקה וניהול מאגרי מידע

- 6.1 הספק מתחייב שכל גישה שלו, או של מי מטעמו, למידע ולמאגר המידע, תתבצע אך ורק בהתאם להוראות המשרד ולמטרות אשר הוגדרו לו על ידי המשרד במסגרת ההתקשרות.
- 6.2 הספק מתחייב שהוא, או מי מטעמו, לא יעביר מידע, או חלק ממידע, מתוך מאגרי המשרד אשר בידיו או שיש לו גישה אליהם, לצד שלישי כלשהו ללא אישור מפורש ובכתב מאת המשרד.
- 6.3 הספק מתחייב למנוע שמירה של נתונים רגישים באופן מקומי אצל משתמשי המערכת. במקרים חריגים יש לקבל אישור מפורש ובכתב מהמשרד.

7. אבטחת המידע במישור משאבי האנוש והעובדים

- 7.1 הספק מתחייב כי כל עובדיו ו/או מי מטעמו אשר יהיו בעלי גישה למאגרי המשרד ו/או יועסקו במסגרת התקשרות הספק עם המשרד, יהיו בעלי הכשרה מתאימה, בהתאם לנדרש במסמכי המכרז וההתקשרות. בדיקת אימות הרקע של כל מועמד להעסקה כעובד הספק, מי מטעמו או משתמש צד שלישי, יעשו ע"י הספק כנדרש על פי דין ולפי כללי האתיקה הרלוונטיים, והיקפם יתאים לדרישות המשרד, לסיווג המידע שיהיה נגיש להם ולסיכונים הצפויים.
- 7.2 הספק יהיה אחראי כלפי המשרד על כל פעילות עובדיו ו/או מי מטעמו במסגרת ההתקשרות.
- 7.3 הספק מתחייב שכל עובדיו, ו/או מי מטעמו ו/או משתמשי צד שלישי, מבינים את מלוא האחריות המוטלת עליהם בנוגע למידע ולאבטחתו וכי הם מתאימים לתפקידים שנועדו להם. על הספק להפחית סיכוני גניבה, הונאה או שימוש לרעה בגישה למידע של המשרד באמצעות נקיטת אמצעי הגנה סבירים ומקובלים (כגון מצלמות אבטחה, תיעוד גישה וכדומה), וזאת מבלי לגרוע מהוראות נספח זה באשר לאבטחה הפיזית והסביבתית.
- 7.4 על הספק לבצע הדרכות מודעות אבטחת מידע לעובדיו בתחום העיסוק של העובד בתדירות של אחת לשנה.
- 7.5 הספק מתחייב למנוע מקרים בהם עובדיו ו/או מי מטעמו ינסו לבצע גישות למאגרים אליהם לא קיבלו הרשאה.
- 7.6 חוזה הנחתם עם עובדים חדשים יכלול התייחסות לאחריות העובד בכל הנוגע להיבטי אבטחת מידע, וילווה בהצהרה על שמירת סודיות.
- 7.7 חוזה של הספק עם חברות כוח אדם/השמה או עם חברות המספקות שירותי מיקור חוץ, יכלול התייחסות בכל הנוגע לבדיקות המבוצעות בתהליכי גיוס העובדים. אבטחת מידע בעת העסקת עובדים והגברת המודעות שלהם נוהלי אבטחת מידע של הספק יגדירו מהן הפעולות שיש לבצע בכדי לשמור על נכסי המידע של המשרד.
- 7.8 על הספק להגדיר נהלים, בקרות ופעולות נוספות המיועדות למנוע את זליגת המידע מעובדים להם יש גישות למידע של המשרד.
- 7.9 לעובדים (כולל עובדים חיצוניים לארגון) המסיימים את העסקתם בארגון, בין אם ביוזמתם או ביוזמת המעסיק, ייחסמו הרשאות הגישה למידע (בין אם למערכות מידע ובין אם לאמצעים פיזיים).
- 7.10 הספק יודא כי בסיום ההעסקה לא יישארו נכסי מידע של הארגון בידי העובד.
- 7.11 הספק יגדיר את אופן הטיפול בעובדים בהיבטי אבטחת מידע לתקופת הזמן שבין הודעת העזיבה לסיום העסקה. יש להגדיר דרישות לפחות בנושאי בקרת גישה, עבודה על מערכות ומסמכים וכו'.

8. אבטחה פיזית וסביבתית

- 8.1 הספק מתחייב לאבטחת אזורי עבודה בהם מתבצע חיבור למשרד.
- 8.2 אמצעים לבקרת כניסה פיזית: הספק מתחייב כי הציוד המשמש לעיבוד וגישה למאגרי המידע והיישומים יוגנו על ידי אמצעים מתאימים לבקרת כניסה כדי להבטיח שרק לעובדים מורשים תותר הגישה.

9. אבטחה לוגית

- 9.1. הספק מתחייב ליישם אמצעי אבטחה הולמים שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכת או למערכות התשתית והתקשורת, יש לפרט במענה את אמצעי הבקרה שהספק מציע.
- 9.2. הספק מתחייב שכל אמצעי אבטחת המידע יעברו הקשחות לפי המלצות היצרן.
- 9.3. הספק מתחייב לעדכן באופן שוטף את המערכות השונות למניעת ניצול פרצות אבטחת מידע, יש לצרף למכרז את תכנית העדכונים.

10. תיעוד ובקרה

- 10.1. על הספק לבצע תיעוד של כל אירוע אשר יש בו משום פגיעה בשלמות, סודיות וזמינות המידע, יש לצרף למענה את הפתרון לדרישה.
- 10.2. כל אירוע אבטחה, ייחקר וייבדק ויופק דוח אירוע המתאר את הגורמים לאירוע ואת דרכי הטיפול באירוע. הספק יוציא הנחיות לביצוע על מנת להפחית את הסיכוי לאירוע דומה.

11. ניהול משתמשים והרשאות

- 11.1. הספק מתחייב שגישה למערכות המידע ו/או מאגרי המידע תהיה מבוססת על בסיס הצורך לדעת (need to know) ולא תורשה גישה מעבר לנדרש לצורך מילוי התפקיד כפי שהוגדר על ידי המשרד ובהתאם להוראות המכרז.
- 11.2. הספק מתחייב לדאוג לגישה ממודרת על בסיס הגדרת תפקידים.
- 11.3. הספק מתחייב לנהל רישום מעודכן של בעלי התפקידים ושל הגישה המוגדרת לכל תפקיד.
- 11.4. הספק מתחייב לגרוע הרשאות לבעלי תפקידים שהסתיים תפקידם או שאין להם צורך במידע אליו קיבלו הרשאה.
- 11.5. על הספק לזהות את המשתמשים במערכות שבמכרז, מערך ההזדהות תוגדר מדיניות סיסמאות שתכלול את הפרמטרים הבאים לכל הפחות:
 - 11.5.1. חוזק הסיסמה - לפחות 8 תווים בשילוב של ספרות ואותיות
 - 11.5.2. מספר ניסיונות שגויים לנעילה - 3 ניסיונות
 - 11.5.3. שמירת היסטורית סיסמאות - עד 5 סיסמאות אחורה
 - 11.5.4. תדירות החלפת הסיסמה - אחת ל-3 חודשים
- 11.6. הספק מתחייב לנתק משתמש שהזדהה למערכת מידע לאחר פרק זמן של 10 דקות ללא פעילות.

12. אבטחת רכיבי תקשורת

- 12.1. הספק מתחייב כי מערכות ומאגרי המידע של המשרד לא יחוברו לסביבת האינטרנט, אלא אם כן קיבל את אישור המשרד לכך.
- 12.2. במידה וקיבל הספק אישור וחיבר את המערכות ו/או מאגרי המידע לרשת ציבורית או לאינטרנט, מתחייב הספק לנקוט באמצעי ההגנה המתאימים על מנת למנוע נזק, פריצה, זיהום או השחתה של מאגרי המידע, יש לפרט את הצעת הספק להתמודד עם האיומים הנ"ל ולצרף למענה את רשימת הבקורות והאמצעים הנותנים מענה לדרישה.
- 12.3. הספק מתחייב שהעברת המידע בתוך רשת התקשורת, ברשת ציבורית או על גבי רשת האינטרנט תיעשה תוך שימוש בשיטות הצפנה מקובלות.

13. אבטחת עמדות הקצה

- 13.1. חל איסור מוחלט לשמור מידע רגיש בתחנה מרוחקת של המשתמש שלא הותאמה למדיניות מסמך זה.
- 13.2. מחשבי הספק מהם ניתן לגשת למידע של המשרד ולמערכותיו, יצוידו במערכת הפעלה ובתוכנות אנטי וירוס מעודכנות לצורך הגנה מפני קוד זדוני (וירוסים, תולעים, סוסים טרויאנים ותוכנות רוגלה אחרות).
- 13.3. הספק מתחייב לא לשמור מידע של משרד התחבורה על מחשבים ניידים ו/או טלפונים חכמים.
- 13.4. העברת מידע לרשת המשרד תבוצע לאחר תהליך הלבנה.
- 13.5. הסביבה שתוגדר לצורך טיפול במידע של המשרד תופרד מסביבת העבודה של הספק באמצעות אמצעים לוגיים (FW, סגמנטציה).
- 13.6. החיבור אל מערכות המידע של המשרד יהיה בהתאם להנחיות המשרד.

14. שימוש בהתקנים ניידים

- 14.1. הספק מתחייב שלא להוציא חלקי מידע להתקנים ניידים למעט גיבוי המידע כפי שנקבע על ידי המשרד.
- 14.2. במידה ונדרש מהספק לצורך פעילותו לבצע העלאת חלקי מידע לצורך גיבוי, מתחייב הספק לפנות לקבלת אישור חטיבת אבטחת המידע וסייבר במשרד וכן לנקוט באמצעי הגנה נאותים על מנת להבטיח את שלמות, סודיות וזמינות המידע.
- 14.3. במידה ונדרש מהספק לצורך פעילותו לבצע העלאת חלקי מידע לקלטת גיבוי מתחייב הספק לוודא כי אין ערוב של מידע מסיווגים שונים על אותו התקן.
- 14.4. במאגר מידע שניתן להתחבר אליו מרחוק באמצעות רשת האינטרנט למטרות ניהול, הספק מתחייב לבצע הזדהות חזקה (MFA).

15. פיקוח וביקורות תקופתיות

- 15.1. המשרד רשאי לערוך ביקורות (באמצעות מחלקת אבטחת מידע של המשרד ו/או ע"י ספק חיצוני המועסק מטעמו) בחצרי או במערכות הספק (מעבר לאלה שתערוך חברת אבטחת המידע בה יבחר הספק) לשם ווידוא עמידה בהנחיות מסמך זה ו/או לצורך זיהוי כל סיכון אפשרי על המידע של המשרד. ביקורות אלו עשויות לכלול, על פי שיקול דעתו של המשרד, את אלה:
- 15.1.1. בקרה על תהליכי ונהלי עבודה רלוונטיים לעבודת הספק מול המשרד;
 - 15.1.2. יישום אמצעי אבטחת המשאב האנושי בחצרות הספק;
 - 15.1.3. יישום אמצעי אבטחה פיסית וסביבתית בחצרות הספק;
 - 15.1.4. יישום אמצעי אבטחה לוגית בחצרות הספק (כולל כניסה למערכות הספק ו/או בדיקה באמצעות כלים ממוכנים ברשת ומערכות הספק);

16. סיום התקשרות

- 16.1. המשרד ידרוש מהספק את מחיקת המידע בסיום ההתקשרות, או בכל נקודת זמן שקודמת לה (לדוגמה במקרה של חשד לפריצה ו/או דלף מידע אצל הספק).
- 16.2. יש לוודא כי הסדרים עם הספק שנקבעו במסגרת הסכם ההתקשרות, מתקיימים. בפרט חשוב לוודא עמידה בכל הקשור למחיקת נתונים של המשרד המאוחסנים בחצרי הספק בתום ההתקשרות בין הצדדים. בין היתר יש לבדוק את הנושאים הבאים:
- יש לוודא החזרת כלל הרשומות, המדיה, הציוד והרכיבים השייכים למשרד אשר נעשה בהם שימוש לצורך עבודת הספק. כל זאת, לרבות פריטים הנמצאים בקרב כלל עובדי הספק וספקי המשנה שלו.
 - הספק יחתום על הצהרה בה הוא מתחייב שלא נשאר ברשותו רכיבים כלשהם הנוגעים למערכת ו/או מידע אודות המשרד וכי הוא לא יעשה שום שימוש במידע על המשרד, אליו הוא נחשף במסגרת ההתקשרות.
 - יש לוודא השמדת מדיה מגנטית מכל ציוד אשר שימש את הספק במהלך ההתקשרות עם המשרד (כגון: במקרה שמדובר במחשבים של הספק ששימשו לעיבוד ו/אחסון של מידע של המשרד). כמו כן, נדרש לוודא מחיקת עותקים של קבצים ומידע של הלקוח ממערכות המידע ונכסי ה-IT של הספקים לאחר סיום הצורך העסקי באחזקתו. המחיקה תתבצע בהתאם לנוהל המופיע [בקישור הבא](#).
 - יש לוודא כי לספק לא נותרות הרשאות גישה, אמצעי הזדהות וגישה פיזית ו/או לוגית למידע של המשרד.
 - יש לוודא הנחיה לעניין המותר והאסור אודות פרסום פרטי הפרויקט/התקשרות לגורמי צד ג'.